



Jahrgang 2023 / Nr. 07 vom 27. Jänner 2023

**18. Richtlinie des Senats der Universität für Weiterbildung Krems  
Verfahrensergänzung zur Einreichung von Curricula**

**19. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer  
Stellenausschreibung – Praktikant\_in Controlling (m/w/d)**

# **18. Richtlinie des Senats der Universität für Weiterbildung Krems Verfahrensergänzung zur Einreichung von Curricula**

## **1. Grundlage und Zielsetzung**

Der Senat ist gemäß § 25 Abs. 1 Z 15 UG dazu befugt, Richtlinien für die Tätigkeit von Kollegialorganen zu erlassen. Die Curricula-Kommission ist das für Studienangelegenheiten betreffend die Erlassung und Änderung der Curricula eingesetzte Kollegialorgan gemäß § 25 Abs. 8 Z 3 UG.

Diese Richtlinie dient dem Ziel der Qualitätssicherung unter den neuen gesetzlichen Rahmenbedingungen (UG, Satzung der UWK, Qualitätshandbuch Studium und Lehre etc.) und soll den Prozess zur Behandlung von neueingereichten Bachelor- und Masterstudien durch die Curricula-Kommission in den Grenzen der bestehenden Bestimmungen konkretisieren.

## **2. Koordinierungsbeauftragte**

Die Curricula-Kommission bestellt mit Beschluss pro Studienbereich laut Entwicklungsplan eine\_n Koordinierungsbeauftragte\_n sowie zwei Stellvertreter\_innen aus ihren Mitgliedern für die Dauer ihrer Geschäftsperiode.

Die Koordinierungsbeauftragten sind in dem ihnen zugewiesenen Studienbereich für die selbständige Betreuung der zu behandelnden Curricula zuständig. Ihnen obliegen die Einleitung und Koordinierung des vorgesehenen Verfahrensablaufs zur Vorbereitung für die Curricula-Kommission.

Ihre Aufgaben umfassen u.a.:

- Auswahl der internen Expert\_innen aus dem Pool
- Präsentation der Stellungnahmen in den Sitzungen der Curricula-Kommission

Koordinierungsbeauftragte können von sich aus jederzeit schriftlich ihren Rücktritt an die Curricula-Kommission erklären, dieser ist sodann mit Erhalt gültig. Eine vorzeitige Abberufung kann aus wichtigem Grund durch Beschluss der Curricula-Kommission erfolgen.

## **3. Interne Expert\_innen**

Die Curricula-Kommission fordert die Dekan\_innen per Mail auf, binnen zwei Wochen ab Aufforderung, pro Studienbereich drei bis zehn Personen (in begründeten Fällen mehr) als interne Expert\_innen vorzuschlagen. Diese Expert\_innen müssen fachlich in der Lage sein, den durch sie vertretenen Studienbereich interdisziplinär abzudecken und die nötigen Kurse und Schulungen zeitnah zu absolvieren. Die Curricula-Kommission und der Senat sind berechtigt, vorgeschlagene Personen bei Vorliegen wichtiger Gründe abzulehnen, in diesem Fall erfolgt eine rasche Nachnominierung durch den\_die Dekan\_in.

Die durch die Dekan\_innen benannten und nicht abgelehnten Personen bilden einen Pool an internen Expert\_innen, welcher der Curricula-Kommission im Rahmen der Behandlung von Curricula laufend zur Verfügung steht.

Die jeweiligen Koordinierungsbeauftragten wählen aus den fachlich in Frage kommenden internen Expert\_innen geeignete Personen aus, die folgende Aufgaben haben:

- Unterstützung der Einreichenden mit ihrer Expertise insbesondere zur Sicherstellung der Qualitätskriterien, Anschlussfähigkeit, etc.
- Stellungnahme in Form des vorgegebenen strukturierten Fragebogens als Vorbereitung für die Beschlussfassung in der Curricula-Kommission und rechtzeitige Übermittlung (mind. 18 Tage vor der jeweiligen Sitzung).

Den internen Expert\_innen werden durch die Curricula-Kommission und/oder die einreichenden Departments rechtzeitig alle nötigen Unterlagen zur Unterstützung ihrer Tätigkeit zur Verfügung gestellt.

Bei Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis mit der UWK oder bei Vorliegen sonstiger wichtiger Gründe kann ein\_e interne\_r Expert\_in ausscheiden bzw. von der Curricula-Kommission oder dem Senat mit Beschluss ausgeschlossen werden. Dies hat unter Bekanntgabe des Grundes schriftlich per Mail an den Vorsitz der Curricula-Kommission zu erfolgen. Der Vorsitz informiert die Mitglieder der Curricula-Kommission, den\_die interne\_n Expert\_in und den Senat über das Ausscheiden/den Ausschluss.

Die Curricula-Kommission fordert daraufhin bei Bedarf einer Nachbesetzung die\_den entsprechende\_n Dekan in zur Benennung einer eines neuen Expert\_in binnen zwei Wochen auf.

#### **4. Verfahrensablauf**

Nach Erhalt einer positiven Rückmeldung aus der strategischen Vorinformation, informiert das Qualitätsmanagement Lehre den Vorsitz der Curricula-Kommission schriftlich per Mail darüber und übermittelt die bei der strategischen Vorinformation vorgelegten Unterlagen.

Der Vorsitz übermittelt die erhaltenen Unterlagen unverzüglich nach Erhalt an die den zuständige\_n Koordinierungsbeauftragte\_n.

Die\_Der Koordinierungsbeauftragte wählt unverzüglich auf Grundlage der übermittelten Unterlagen zwei fachlich geeignete interne Expert\_innen aus. Bedarf es aufgrund des Umfangs der eingereichten Unterlagen, der Breite der Studieninhalte oder sonstiger wichtiger Gründe weiterer Unterstützung, kann die\_der Koordinierungsbeauftragte eine\_n weitere\_n interne\_n Expert\_in auswählen. Die\_Der Koordinierungsbeauftragte informiert unverzüglich nach Auswahl die internen Expert\_innen per Mail unter Beilage der erhaltenen Unterlagen.

Die\_Der Koordinierungsbeauftragte informiert die Lehrgangsleitung per Mail über die ausgewählten internen Expert\_innen. Die\_Der Koordinierungsbeauftragte und die internen Expert\_innen stehen fortan zum Austausch mit der Lehrgangsleitung im Zuge der Curricula-Entwicklung zur Verfügung.

Nach formellem Antrag auf Lehrgangseinreichung, entsprechend den einschlägigen Regelungen für die Einreichung von Lehrgängen, insbesondere dem Qualitätshandbuch Studium und Lehre folgend, fordert die\_der Koordinierungsbeauftragte die internen Expert\_innen zur Stellungnahme auf. Die internen Expert\_innen erstellen gemeinsam eine Stellungnahme nach den in Punkt 5 Stellungnahme dieser Richtlinie normierten Vorgaben.

Die Aufforderung hat das Datum zu enthalten, in welcher Sitzung der Curricula-Kommission der Lehrgang behandelt wird, dies erfolgt unter Berücksichtigung der zweimonatigen Stellungnahmefrist (max.) des Rektorats. Die Stellungnahme hat spätestens 18 Tage vor dem genannten Sitzungstermin bei der\_dem Koordinierungsbeauftragten sowie der den Einreichprozess operativ begleitenden Stelle,

derzeit DLE Recht/Bereich Studienrecht, per Mail einzulangen. Die Behandlung ist so festzusetzen, dass den internen Expert\_innen ab Aufforderung bis zum spätestmöglichen Abgabetermin zumindest vier Wochen zur Verfügung stehen.

Die Stellungnahme ist gemeinsam mit den weiteren Einreichunterlagen entsprechend den bestehenden Regelungen für die Einreichung von Lehrgängen den Mitgliedern für die Sitzung der Curricula-Kommission zur Verfügung zu stellen.

Auf Antrag zumindest eines Mitglieds der Curricula-Kommission können alle oder einzelne interne Expert\_innen zur mündlichen Erörterung der Stellungnahme durch den Vorsitz in die Sitzung der Curricula-Kommission eingeladen werden, wobei eine Verständigung hierüber spätestens eine Woche vor dem Sitzungstermin schriftlich zu erfolgen hat.

## **5. Stellungnahme**

Für die Erarbeitung der Stellungnahme ist der durch die Curricula-Kommission zur Verfügung gestellte Fragebogen zu verwenden.

## **6. Qualitätssichernde Maßnahmen**

Diese Richtlinie wird sechs Monate nach Inkrafttreten evaluiert und bei Bedarf angepasst.

## **7. Mitgeltende Unterlagen**

Universitätsgesetz 2002 idgF.

Satzung der UWK idgF.

Qualitätshandbuch Studium und Lehre idgF.

## **8. Änderungsverzeichnis und Kontakt**

Version 01, 01.10.2022, anzuwenden ab 01.10.2022 bis 09.01.2023.

Version 02, 10.01.2023, anzuwenden ab 10.01.2023 bis zu einem Widerruf bzw. Neuregelung.

Erstellt von und für Aktualisierung zuständig:

DLE Recht

## **9. Änderungsverfolgung**

<b>Datum</b>	<b>Version</b>	<b>Erstellt von</b>	<b>Freigabe</b>	<b>Änderungsbeschreibung</b>
01.10.22	01	DLE Recht	Senat	Erstmalige Freigabe
10.01.23	02	DLE Recht	Senat	Einschränkung des Anwendungsbereichs auf neueingereichte Bachelor- und Masterstudien

## **19. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer Stellenausschreibung – Praktikant\_in Controlling (m/w/d)**

Zur Verstärkung unseres Teams in der Abteilung für Finanzen, Personal und Recht / Dienstleistungseinrichtung Controlling gelangt folgende Position ab Februar/März 2023 zur Besetzung:

### **Praktikant\_in Controlling (m/w/d)**

Teilzeit ab 20 Std./Woche oder Vollzeit 40 Std./Woche

Inserat Nr. SB22-0245

#### **Ihre Aufgaben**

- Erstellung von Kalkulationen zu Forschungsprojekten und Unterstützung bei Erstellung von Kalkulationen zu Lehrgängen
- Erarbeitung von Stellungnahmen zur Durchführbarkeit von diversen Anträgen und Verträgen
- Unterstützung bei der Budgetierung und beim Forecasting ausgewählter Bereiche
- Mitarbeit bei der Durchführung von Soll-Ist- und Ad-hoc-Analysen

#### **Ihr Profil**

- abgeschlossene Matura, idealerweise Abschluss einer höheren kaufmännischen Schule (z. B. HAK, HLW, etc.)
- laufendes oder abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Wirtschaft, vorzugsweise mit Schwerpunkt Controlling, wünschenswert
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere Excel
- sehr gute Kommunikationsfähigkeiten und Serviceorientierung sowie Diskretion
- eigenverantwortliche und genaue Arbeitsweise
- gute Organisationsfähigkeit und hohe Teamorientierung
- ausgezeichnete Deutschkenntnisse und sehr gute Englischkenntnisse (beides mind. B2)

#### **Ihre Perspektive**

- Vollzeit oder Teilzeitanstellung (20-40 Std./Woche - Gleitzeit) vorerst befristet auf sechs Monate bei einem Gehalt von EUR 2.380,20 brutto monatlich auf Vollzeitbasis (Einstufung gem. Kollektivvertrag der Universitäten §51 VwGr. IIIa)
- innovatives und modernes Arbeitsumfeld am Campus Krems
- Möglichkeit zum Homeoffice sowie zum mobilen Arbeiten (im Ausmaß von max. 42% der Arbeitszeit)
- gute Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen unseres internen Schulungsprogrammes, umfangreiches Angebot der betrieblichen Gesundheitsförderung sowie des Universitäts-Sportinstituts (USI)

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, welche über das geforderte Profil verfügen.

Die Universität für Weiterbildung Krems sieht in der Diversität ihrer Mitarbeiter\_innen hohes Innovationspotential und bekennt sich zur Vielfalt als leitendes Prinzip.

Bitte beachten Sie, dass für die Aufnahme an der Universität für Weiterbildung Krems/Donau-Universität Krems der Nachweis eines vollständigen Impfschutzes gegen COVID-19 und dessen Aufrechterhaltung, solange dies die epidemiologische Lage in Österreich erfordert, Voraussetzung sind. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist (Beleg durch fachärztliche Bestätigung).

In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der Universität für Weiterbildung Krems/Donau-Universität Krems nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen COVID-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Verpflichtungserklärung zu unterfertigen.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **13.02.2023** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

Mag. Friedrich Faulhammer  
Rektor

Univ.-Prof.<sup>in</sup> Dr.<sup>in</sup> Anja Grebe  
Vorsitzende des Senats